

Qual o procedimento para Submissão de Projetos na CEUA?

ETAPA 1 – ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

Os documentos são enviados a Comissão para o e-mail ceua@unijui.edu.br, onde será protocolado e receberá um número de identificação. Todo o trâmite dentro do comitê será com este número.

Todos os arquivos deverão ser em formato PDF, sendo entregues em um único e-mail.

- Baixar o formulário unificado para submissão de projetos/aulas disponíveis na página da UNIJUI, em PESQUISA-> Comitês -> Ética no Uso de Animais -> FORMULÁRIO UNIFICADO, Preencher e salvar em PDF.
- Autorização do Local da execução da pesquisa/aula.
- Currículo Lattes do responsável.
- Plano de Ensino, no caso de Aulas Práticas.
- Projeto de pesquisas geradas pelo portal (os mesmos encaminhados para o CNPQ, FAPERGS e UNIJUI).
- Quando cabível, anexar o termo de consentimento livre e esclarecido do proprietário ou responsável pelo animal, fazenda, aviário, aquário, outros, disponível na página da UNIJUI, em PESQUISA-> Comitês -> Ética no Uso de Animais -> Modelo TCLE.

Atenção: Os protocolos devem ser submetidos e aprovados ANTES do início da pesquisa/aula.

Aviso importante para o preenchimento do FORMULÁRIO:

Senhores autores, ao preencher o FORMULÁRIO da CEUA utilizem rigorosamente os dados do PROJETO original que vocês enviaram a esta comissão. Ou seja, as informações utilizadas para o preenchimento do FORMULÁRIO CEUA devem ser exatamente iguais às informações encontradas nos PROJETOS submetidos. Isto permitirá a redução do tempo de análise e aprovação dos processos.

ETAPA 2 – SUBMETIDA À REUNIÃO MENSAL DA CEUA

Na reunião mensal ordinária são avaliados os protocolos entregues até a data prevista no calendário anual. Havendo necessidade de mais uma reunião no mês, os membros da CEUA serão consultados para definir a data. As reuniões bem como o tipo de protocolo a ser analisado poderão sofrer mudanças, dependendo das necessidades.

Calendário de Reuniões e Prazos para protocolar estão disponíveis no Site da UNIJUI -> Pesquisa -> Comitês -> Ética no Uso de Animais -> Calendário de Reuniões e Prazos para Protocolar.

ETAPA 3 – PARCERER DA CEUA

Após avaliação, os protocolos podem ser aprovados, considerados com pendências ou reprovados. Se aprovados é de responsabilidade do coordenador/executor retirar o certificado na CEUA, os protocolos com pendências terão prazo de 30 dias para encaminhar a resposta aos questionamentos, caso não respondidas as pendências dentro do prazo, os protocolos serão considerados reprovados.

ETAPA 4 - TERMINO DA VIGÊNCIA

Para os protocolos aprovados, após o tempo de vigência do mesmo, o responsável deverá encaminhar à CEUA o relatório final, de acordo com o modelo disponível na página da CEUA/UNIJUI.

FLUXOGRAMA DE ANÁLISES DOS PROTOCOLOS

